DZIEŃNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 26 marca 1971 r. | Nr 16 | Poz.: 78 — 79

TREŚĆ:

Część I. Uchwały:

Poz.:

78 — Uchwała Nr 50/570/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

79 — Uchwała Nr 50/574/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

78

UCHWAŁA NR 50/570/71
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 29 stycznia 1971 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji we wnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2 oraz §§ 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), zarządzenia Nr 3 Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 20 października 1967 r. o wytycznych w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych oraz § 10 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 12 marca 1968 r. w sprawie używania pojazdów samochodowych do celów służbowych (Monitor Polski Nr 12, poz. 68), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego (znak BG) należą sprawy:

1) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej części 97 budżetu terenowego ,którą objęte są: Wojewódzka Rada Narodowa i jej Komisje, Prezydium oraz wydziały (jednostki organizacyjne równorzędne): Budżetowo-Gospodarczy, Organizacyjno-Prawny, d/s Wyznań, Skupu, Geologii, Komisja Cen, Okręgowa Komisja d/s Szkód Górniczych, WKPG, Pracownia Planów Regionalnych, Wojewódzki Sztab Wojskowy i Punkty Konsultacyjne;

2) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej jednostek organizacyjnych Prezydium WRN objętych innymi częściami budżetu terenowego, a mianowicie:
   a) część 81 — Wydział Przemysłu,
   b) część 82 — Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna,
   c) część 87 — Wydział Handlu,
   d) część 88 — Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   e) część 95 — Wydział Zatrudnienia,
   f) część 96 — Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych oraz Ośrodek Szkoleniowy,
   — Urząd Spraw Wewnętrznych;
   g) część 90 — Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza,
   — Laboratorium Badania Wód i Ścieków (dotacje),
   h) część 94 — WKKF i T,
   — Wojewódzki Ośrodek Informacji Turystycznej,
   — WOST i W (dotacje),
   — WFT i W (dotacje),
   — hale i inne obiekty sportowe (dotacje),
   i) rozdział 412 w części 97 obejmujący obsługę finansową pozostałych wydziałów i komórek równorzędnych Prezydium WRN w zakresie KOPI i koreferatów;

3) administracyjno-gospodarcze rady narodowej, komisji, prezydium, wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN;

4) gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej prezydium WRN;

5) biblioteki urzędowej, kancelarii ogólnej, hali maszyn i powielarni, archiwum zakładowego, obsługi telefonicznej i teleksowej;

6) administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej;

7) akcji socjalnej i BHP;

8) wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzoru nad ich działalnością;

9) nadzoru nad działalnością podległych Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

II. Organizacja wewnętrzna.

I. Podział Organizacyjny.

§ 2. 1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy (znak BG) dzieli się na:

1) Oddział Ogólny (znak BG. I), w skład którego wchodzą:
   a) sprawy ogólno-administracyjne (znak BG. Ia),
   b) Kancelaria (znak BG. Ib),
   c) Hala maszyn i powielarnia (znak BG. Io),
   d) Archiwum zakładowe (znak BG. Id),
   e) Biblioteka Urzędowa (znak BG. Ie),;

2) Oddział Gospodarczo-Transportowy (znak BG. II), w skład którego wchodzą sprawy:
   a) inwestycji i kapitalnych remontów (znak BG. IIa),
   b) zarządu budynkami administracyjnymi i lokalami biurowymi (znak BG. IIb),

c) gospodarcze (znak BG. IIc),
d) akcji socjalnej i BHP (znak BG. IId),
e) transportowe (znak BG. IIe),

3) Oddział Budżetowo-Księgowy (znak BG. III), w skład którego wchodzą sprawy:
a) budżetowe (znak BG. IIIa),
b) finansowo-księgowe (znak BG. IIIb),
c) nadzoru i kontroli finansowo-księgowej nad podległymi zakładami budżetowymi i gospodarstwami pomocniczymi (znak BG. IIIc),
d) instruktażu i pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie prac księgowo-finansowych (znak BG. IIId).

2. W ramach organizacyjnych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego istnieją i działają Warsztaty Naprawcze.

3. Organizację wewnętrzną i zakres zadań Warsztatów Naprawczych określa regulamin organizacyjny wydany przez kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Wydziału i pracowników.

§ 3. 1. Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki..

2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału, który jednocześnie pełni funkcję kierownika Oddziału Budżetowo-Księgowego.

§ 4. 1. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnianie jej organizacji i techniki;
2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników Wydziału;
3) koordynowanie działalności wewnętrznych komórek organizacyjnych w Wydziale;
4) współdziałanie i koordynowanie działalności Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi i niepodporządkowanymi Prezydium w sprawach objętych zakresem działania Wydziału;
5) właściwy dobór pracowników Wydziału oraz doszkalanie zawodowe;
6) stronę prawną i merytoryczną aprobowanych przez siebie załatwień;
7) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z zasadniczą linią polityki Państwa i za zachowanie niezbędnej jednolitości w ich traktowaniu;
8) przestrzeganie zasad oszczędności i gospodarności;
9) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wydziału.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2 kierownik Wydziału:

1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;
2) udziela zastępcy kierownika Wydziału i kierownikom oddziałów wskazówek co do kierunku ich działania;
3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz przewodniczącego Prezydium bądź właściwych członków tego Prezydium;
4) dokonuje aprobaty wstępnej w sprawach zastrzeżonych do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;
5) może zastrzec ,że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem lub podporządkowane sobie;
6) odbywa okresowe narady z pracownikami oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia;
7) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw podporządkowanych wydziałów w prezydiach rad narodowych stopnia niższego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;
8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;
9) utrzymuje kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;
10) udziela wydziałom niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań;
11) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia;
12) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;
13) inicjuje zamierzenia oszczędnościowe;
14) współdziała z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Główny księgowy Wydziału.

§ 5. 1. Główny księgowy Wydziału odpowiedzialny jest za sprawy finansowo-księgowe, do zakresu działania którego należą obowiązki określone w § 31 uchwały Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski z 1959 r. Nr 58, poz. 278 i z 1961 r. Nr 87, poz. 370) instrukcji właściwych Ministrów oraz uchwał Prez. WRN.

2. Główny księgowy Wydziału organizuje pracę i wykonuje zadania w uzgodnieniu z kierownikiem Oddziału Budżetowo-Księgowego.

3. Główny księgowy Wydziału inicjuje i realizuje zamierzenia oszczędnościowe i przestrzega realizacji oszczędności przez komórki własnego Wydziału, jak i wydziałów (jednostki równorzędne) obsługiwane pod względem finansowo-budżetowym.

§ 6. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

§ 7. 1. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są za:

1) należyte urzędowanie i zorganizowanie pracy w powierzonych im działach pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznanie się z obowiązującymi przepisami;
2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych;
3) przestrzeganie zasad oszczędności, usprawnienia, organizacji i inicjowanie zamierzeń oszczędnościowych;
4) podjęcie inicjatywy wobec przełożonych co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych, wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danej komórki organizacyjnej;
5) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

2. Niezależnie od powyższych czynności kierownik oddziału winien spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy, o ile pozwolą mu na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

§ 8. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie i przestrzeganie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy oraz za bezbłędne przytoczenie w załatwieniu imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych i statystycznych;

5) właściwą obsługę interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, ewidencji, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za konkretne załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują oraz za efekty wynikające z interesu społecznego.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w poszczególnych komórkach organizacyjnych i stanowiskach pracy Wydziału pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od bezpośrednich zwierzchników, tj. od kierowników tych komórek, a kierownicy tych komórek oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane zlecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności,winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

III. Zakres decyzji i aprobaty.

§ 10. Do kolegialnej właściwości Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą w szczególności sprawy dotyczące umarzania oraz udzielania ulg w spłacaniu należności przysługujących jednostkom budżetowym.

§ 11. Do jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z zakresu działania Wydziału Budżetowo - Gospodarczego należą w szczególności następujące sprawy:

1) zatwierdzanie dla jednostek obsługiwanych przez kolumnę administracyjną limitów kilometrów na korzystanie ze służbowych samochodów osobowych;

2) zatwierdzanie miesięcznych limitów km na przejazdy prywatnymi samochodami dopuszczonych do celów służbowych;

3) udzielanie zezwoleń na prowadzenie służbowych samochodów osobowych pracownikom nie zatrudnionym w charakterze kierowców samochodowych;

4) decyzji o zezwoleniu na wyjazd w niedziele i święta oraz do miejscowości położonych poza obrębem województwa;

5) sprawy pracownicze Wydziału;

6) udzielanie zezwoleń na dodatkową pracę.

§ 12. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik Wydziału jest upoważniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania swego Wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium.

2. Kierownik Wydziału może upoważnić podległych sobie pracowników, w szczególności kierowników oddziałów wydziałów do wydawania decyzji i podpisywania załatwień należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej lub w szerszym zakresie.

IV. Szczegółowy zakres działania.

I. Oddział Ogólny.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy:

1) opracowywanie przy współudziale Wydziału Organizacyjno-Prawnego projektów uchwał o organizacji wewnętrznej i szczegółowym zakresie działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

2) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów wewnętrznych i planów pracy Wydziału;

3) opracowywanie wytycznych i instrukcji dla wydziałów Prezydium WRN oraz dla prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach administracyjno-gospodarczych;

4) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału w zakresie określonym przepisami szczególnymi;

5) załatwianie spraw porozumienia prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego z kierownikiem Wydziału dotyczących powoływania, odwoływania i awansowania kierowników wydziałów budżetowo-gospodarczych tych prezydiów;

6) kierowanie pracą hali maszyn, powielarni, kancelarii ogólnej i ekspedycji oraz nadzór nad ekspozyturami kancelarii ogólnej;

7) prowadzenie archiwum zakładowego i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego lub na makulaturę oraz nadzór nad ekspozyturami zakładowego archiwum w innych wydziałach, jak również nad archiwami zakładowymi prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

8) prowadzenie centralnej biblioteki urzędowej i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach prezydium;

9) prowadzenie ewidencji i wykonawstwa obwieszczeń prezydium WRN oraz obsługi urzędowej tablicy ogłoszeń;

10) prowadzenie administracji dziennika urzędowego;

11) prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, innych wydawnictw urzędowych oraz czasopism i dzienników;

12) zamawianie i rozprowadzanie dla potrzeb prezydiów rad narodowych i ich jednostek organizacyjnych pieczęci urzędowych i prowadzenie rejestru tych pieczęci;

13) udzielanie pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w sprawach ogólno-administracyjnych oraz nadzór nad ich działalnością w tym zakresie;

14) organizowanie szkolenia zawodowego dla pracowników wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych;

15) organizacja i nadzór nad dyżurami w budynkach administracyjnych prezydiów po godzinach pracy i w dniach świątecznych;

16) organizowanie narad i odpraw pracowniczych, prowadzenie sekretariatu kolegium wydziałowego i nadzór nad realizacją postanowień Kolegium.

Kancelaria.

§ 14. Do zakresu działania Kancelarii należy w szczególności:

1) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;

2) przyjmowanie oraz rozdział wpływów i przesyłek;

3) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych;

4) wysyłanie pism (ekspedycja);

5) przyjmowanie i nadawanie telegramów;

6) sprawowanie nadzoru nad ekspozyturami kancelarii ogólnej;

7) prowadzenie ewidencji i wykonawstwa obwieszczeń Prezydium WRN oraz obsługa tablicy ogłoszeń Prezydium WRN;

8) organizacja i nadzór nad dyżurami w gmachu Prezydium WRN po godzinach pracy i w dniach świątecznych;

9) prowadzenie księgi adresowej pracowników Prezydium WRN i bieżąca jej aktualizacji.

Hala Maszyn i powielarnia.

§ 15. Do zakresu działania hali maszyn i powielarni należy w szczególności:

1) obsługa komórek organizacyjnych Prezydium WRN zgromadzonych w zespole bud. administrac. PWRN, które przekazały etaty maszynistek w zakresie sporządzania maszynopisów;

2) dokonywanie przydziału pracy dla maszynistek i prowadzenie ewidencji wykonywanej pracy;

3) opracowywanie wniosków w sprawie premiowania maszynistek;

4) prowadzenie powielarni.

Archiwum zakładowe.

§ 16. Do zakresu działania archiwum zakładowego należy w szczególności:

1) przyjmowanie materiałów archiwalnych z poszczególnych wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN;

2) opracowywanie przejętych materiałów, prowadzenie ich ewidencji oraz przechowywanie i zabezpieczanie;

3) udostępnianie materiałów;

4) przekazywanie materiałów kat. A do archiwum państwowego;

5) inicjowanie brakowania materiałów kat. B, udział w komisyjnym ich brakowaniu oraz przekazywanie wybrakowanych materiałów na makulaturę — po uprzednim uzyskaniu orzeczenia właściwego archiwum państwowego;

6) opracowywanie obowiązujących sprawozdań.

Biblioteka Urzędowa.

§ 17. Do zakresu działania Biblioteki Urzędowej należy w szczególności:

1) prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, innych wydawnictw urzędowych oraz czasopism i dzienników;

2) prowadzenie centralnej biblioteki urzędowej i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach Prezydium WRN.

II. Oddział Gospodarczo - Transportowy.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Gospodarczo-Transportowego należy:

1) zarząd budynkami administracyjnymi prezydium WRN oraz gospodarka lokalami biurowymi i gospodarka ciepłownicza;

2) opracowywanie planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budynków administracyjnych Prezydium WRN, nadzór nad wykonawstwem tych planów oraz prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej;

3) prowadzenie bieżących remontów budynków administracyjnych i konserwacji inwentarza biurowego;

4) sporządzanie zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne oraz realizacja tych planów;

5) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez wydział budżetowo-gospodarczy;

6) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego, będących w użytkowaniu jednostek obsługiwanych finansowo przez wydział budżetowo-gospodarczy;

7) prowadzenie magazynów dla potrzeb wydziału budżetowo-gospodarczego;

8) załatwianie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi prezydium WRN;

9) utrzymywanie porządku i czystości w budynkach administracyjnych prezydium zarządzanych przez wydział budżetowo-gospodarczy;

10) dekorowanie budynków administracyjnych prezydium zarządzanych przez wydział budżetowo-gospodarczy;

11) organizowanie i nadzór nad pracą łącznicy telefonicznej i teleksowej;

12) planowanie i organizowanie pracy pracowników obsługowych zatrudnionych w wydziale i nadzór nad jej wykonywaniem;

13) prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników prezydium WRN (stołówka, ośrodki wypoczynkowe, kolonie dla dzieci itp.);

14) opracowywanie wytycznych w sprawie przestrzegania przepisów BHP w zakresie działalności wydziału budżetowo-gospodarczego oraz nadzór nad ich wykonywaniem w prezydiach rad narodowych niższych stopni;

15) prowadzenie spraw Zakładowej Komisji Powypadkowej działającej przy Prezydium WRN;

16) gospodarka taborem pojazdów samochodowych kolumny administracyjnej Prezydium WRN;

17) gospodarka garażami i warsztatami naprawczymi taboru pojazdów samochodowych prezydium;

18) załatwianie remontów pojazdów samochodowych w obcych warsztatach naprawczych i własnym;

19) załatwianie przydziałów, nabycia i zbycia pojazdów samochodowych;

20) kontrola stanu technicznego pojazdów samochodowych prezydium WRN oraz prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

21) opracowywanie wniosków dotyczących norm i etatów dla wszystkich administracyjnych pojazdów samochodowych prezydiów rad narodowych z terenu województwa;

22) nadzór nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych;

23) kontrola kart drogowych;

24) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości;

25) prowadzenie ewidencji godzin pracy pracowników samochodowych;

26) obliczanie godzin nadliczbowych i innych należności dla pracowników samochodowych;

27) udzielanie wytycznych i pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością w sprawach gospodarczych i transportowych.

III. Oddział Budżetowo - Księgowy.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Budżetowo-Księgowego należy:

1) opracowywanie i realizacja planów finansowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego zarówno w zakresie budżetów terenowych jak i budżetu centralnego;

2) obsługa finansowo-księgowa wydziałów objętych innymi częściami budżetu jednostkowego WRN w ustalonym przez prezydium zakresie;

3) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych przy współudziale zainteresowanych wydziałów resortowych PWRN;

4) opracowywanie wniosków w sprawie przeniesień kredytów w toku wykonywania budżetu;

5) inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych;

6) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej, wykonanie planów finansowych, prowadzenie kasy ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach i wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych;

7) prowadzenie spraw pieniężno-osobowych (wymiar uposażeń, ubezpieczenia społeczne, dodatki, nagrody pieniężne, koszty podróży i przeniesień itp.);

8) sporządzanie sprawozdań oraz bilansów półrocznych i rocznych;

9) udzielanie pomocy i instruowanie komórek budżetowo-finansowych wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością;

10) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium WRN oraz delegaturą Najwyższej Izby Kontroli;

11) nadzór i kontrola finansowo-księgowa nad podległymi zakładami budżetowymi i gospodarstwami pomocniczymi.

IV. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 19. Obsługę prawną Wydziału Budżetowo-Gospodarczego sprawuje Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium WRN.

§ 20. Sprawy osobowe Wydziału Budżetowo-Gospodarczego załatwia Samodzielny Oddział Spraw Osobowych w porozumieniu z kierownikiem Wydziału.

§ 21. 1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy przejmuje obsługę finansowo-budżetową wydziałów: Handlu, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Budownictwa, Urbanistyki i Architektury wraz z Pracownią Urbanistyczną.

2. Wydział Budżetowo-Gospodarczy przejmuje obsługę administracyjno-gospodarczą wszystkich jednostek organizacyjnych Prezydium WRN.

3. Samochody służbowe wszystkich wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN oraz wszystkich innych jednostek organizacyjnych (wojewódzkich zarządów, zjednoczeń, dyrekcji itp.) podporządkowanych Prezydium WRN, a także Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Kielcach, których biura mieszczą się lub będą się mieściły w zespole budynków Prezydium WRN, grupuje się w Kolumnie Samochodów Służbowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

4. W związku z przepisami ust. 2 i 3, jednostki o których w nich mowa, przekażą Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu posiadane samochody służbowe wraz z etatami samochodowymi i osobowymi oraz środkami finansowymi.

5. Przesuwa się do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego etaty administracyjne wraz z miesięcznym funduszem płac:

1) z Wydziału Handlu — 3 etaty z miesięcznym funduszem płac w wysokości 5.580 zł.;

2) z Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej 6 etatów z miesięcznym funduszem płac w wysokości 9.150 zł.

3) z Zarządu Dróg Lokalnych przy Wydziale Komunikacji 2 etaty, tj. 1 etat woźnego z miesięcznym funduszem płac 1.050 zł. oraz etat samochodowy i etat kierowcy samochodowego wraz z limitem rocznym na utrzymanie samochodu w wysokości 100 tys. zł.;

4) z Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej 2 2/3 etatów z miesięcznym funduszem płac w wysokości 4.415 zł.;

5) z Kuratorium Okręgu Szkolnego 10 etatów z miesięcznym funduszem płac w wysokości 12.360 zł.;

6) z Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury 7 etatów z miesięcznym funduszem płac w wysokości 11.370 zł.;

7) z Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej 3 etaty z miesięcznym funduszem płac w wysokości 4.800 zł.;

8) z WZ PGR 2 1/2 etatu z miesięcznym fnduszem płac w wysokości 2.400 zł.;

9) z Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych przy WKPG 1 etat z miesięcznym funduszem płac w wysokości 2.500 zł.

4. W związku z przepisem ust. 3, Wydział Finansowy dokona odpowiedniej korekty w planie etatów i funduszu płac i wyda decyzje etatowe dla Wydziałów: Budżetowo-Gospodarczego, Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, Handlu, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Zdrowia i Opieki Społecznej, Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej, Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych, Kuratorium Okręgu Szkolnego, Zarządu Dróg Lokalnych i Wojewódzkiego Zjednoczenia PGR.

5. W związku z przepisem ust. 3, Samodzielny Oddział Spraw Osobowych załatwi na wniosek kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego i w porozumieniu z kierownikami zainteresowanych wydziałów sprawę przeniesienia służbowego pracowników, których etaty przekazane zostają do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 22. Traci moc uchwała Nr 51/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 30 stycznia 1962 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach z 1962 r. Nr 11, poz. 65).

§ 23. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą od dnia 1 stycznia 1971 r.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

79

UCHWAŁA NR 50/574/71
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 29 stycznia 1971 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2 i §§ 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Zmienia się dotychczasową nazwę Wydziału Przemysłu na Wydział Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

1) wojewódzkich organizacjach drobnej wytwórczości należy przez to rozumieć wojewódzkie jednostki drobnej wytwórczości państwowe, spółdzielcze oraz gospodarki nieuspołecznionej, tj. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego, Wojewódzki Związek Spółdzielni Pracy, Wojewódzki Związek Spółdzielni Inwalidów, Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska". Wojewódzka Spółdzielnia Spożywców „Społem", Centrala Spółdzielni Ogrodniczych Oddział, Izba Rzemieślnicza oraz oddziały zrzeszeń Prywatnych Wytwórców i Usług Młynarskich;

2) drobnej wytwórczości należy przez to rozumieć terenowy przemysł państwowy i spółdzielczy objęty koordynacją Komitetu Drobnej Wytwórczości, rzemiosło cechowe i przemysł prywatny.

II. Zakres działania.

§ 3. 1. Wydział Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jako terenowy organ administracji państwowej koordynuje w ramach obowiązujących przepisów działalność produkcyjną i usługową państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczego, przemysłu prywatnego i rzemiosła.

2. Do zakresu działania Wydziału Przemysłu i Usług należy w szczególności:

1) ustalanie podstawowych kierunków rozwoju drobnej wytwórczości oraz zadań okresowych i środków dla ich realizacji wynikających z obowiązujących przepisów i wytycznych Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2) opiniowanie w trybie ustawy o spółdzielniach i ich związkach celowości założenia spółdzielń podejmujących działalność gospodarczą w zakresie zagadnień koordynowanych przez Wydział Przemysłu i Usług, a także w sprawie likwidacji takich spółdzielni;

3) ocena wykonania zadań w zakresie działalności wytwórczej i usługowej drobnej wytwórczości oraz opracowywanie wytycznych dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości i wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

4) nadzór i kontrola — poprzez udział w posiedzeniach — nad działalnością komisji terenowo-branżowych koordynujących rozwój produkcji przemysłowej w trybie uchwały Nr 116 Rady Ministrów z dnia 14 maja 1965 r. o współpracy i koordynacji gospodarczej (M. P. Nr 33, poz. 178);

5) nadzór i kontrola — poprzez udział w posiedzeniach — planów pracy oraz analiza wyników działalności komisji terenowobranżowych koordynujących rozwój usług dla ludności w trybie uchwały o której mowa w pkt. 4;

6) podejmowanie przedsięwzięć wymagających współdziałania zainteresowanych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w zakresie:

a) współdziałania z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przy ustalaniu metod i trybu opracowywania terenowych planów gospodarczych drobnej wytwórczości;

b) przekazywania wytycznych dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w zakresie podstawowych wskaźników rozwoju działalności produkcyjnej i usługowej;

c) sporządzania zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych planów terenowych drobnej wytwórczości oraz przedstawiania ich Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i Komitetowi Drobnej Wytwórczości;

7) opracowywanie programów rozwoju rzemiosła cechowego oraz ustalanie podstawowych kierunków działalności w tym zakresie Izbie Rzemieślniczej;

8) opracowywanie problemowych i resortowych analiz ekonomicznych w zakresie wykonywania zadań przez uspołecznioną drobną wytwórczość jak również dokonywanie oceny działalności samorządu gospodarczego rzemiosła i zrzeszeń prywatnych wytwórców oraz usług młynarskich;

9) koordynacja planów rozwoju pracy nakładczej w jednostkach objętych planami terenowymi i centralnymi,

10) koordynacja rozwoju usług dla ludności w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

a) opracowywanie wytycznych dla prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego i wojewódzkich jednostek gospodarczych dotyczących programów rozwoju usług dla ludności,

b) ustalanie kierunków rozwoju usług dla ludności w układzie terytorialnym i branżowym,

c) koordynacja inwestycji w dziedzinie usług dla ludności,

d) współpraca z właściwymi organami w zakresie zabezpieczenia lokali dla usług, szkolenia i dokształcania kadr, polityki finansowej i kredytowej;

11) załatwianie spraw związanych z prawidłowym kształtowaniem się gospodarki materiałowej, a w szczególności:

a) opracowywanie planów zaopatrzenia materiałowego i uzgadnianie przydziałów podstawowych grup materiałów z właściwymi jednostkami zbytu oraz sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,

b) rozdzielnictwo materiałów dla wojewódzkich organizacji odbiorców, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) analiza stopnia pokrycia potrzeb wojewódzkich organizacji odbiorców w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz opracowywanie wniosków co do pokrycia tych potrzeb,

d) sporządzanie analiz kształtowania się zapasów materiałowych,

e) ustalanie wytycznych dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości odnośnie intensyfikacji zagospodarowania surowców wtórnych, zbędnych i nadmiernych zapasów materiałowych oraz udzielanie im w tym zakresie niezbędnej pomocy;

11) bilansowanie materiałów odpadowych miejscowego pochodzenia; -

13) rozpatrywanie projektów technicznych urządzeń zakładów przemysłowych i rzemieślniczych i podejmowanie decyzji w trybie art. 16 prawa przemysłowego;

14) ścisłe współdziałanie z organami do spraw budownictwa, inspekcji sanitarnej i inspekcji pracy w sprawach opinii w dopuszczalności do ruchu zakładów gospodarki nieuspołecznionej;

15) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach działalności gospodarczej jednostek gospodarki nieuspołecznionej w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego zgodnie z art. 143 prawa przemysłowego;

16) powoływanie i rozwiązywanie na wniosek Izby Rzemieślniczej cechów rzemieślniczych;

17) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu organom do spraw przemysłu i usług prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych oraz kontrola i nadzór nad ich działalnością;

18) ocena i oddziaływanie na prawidłowy rozwój usług dla ludności i działalności szkoleniowo-produkcyjnej Wojewódzkiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.

§ 4. Wydział Przemysłu i Usług dla zapewnienia realizacji obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych Komitetu Drobnej Wytwórczości i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej:

1) przekazuje wojewódzkim organizacjom drobnej wytwórczości odpowiednie wytyczne i zalecenia;

2) organizuje i nadzoruje wykonanie uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dotyczących spraw drobnej wytwórczości;

3) opracowuje sprawozdania, analizy, opinie i wnioski dla właściwych komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie działalności wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości i reprezentowanych przez nie jednostek gospodarczych oraz zabezpiecza poprzez kontrole wykonania zaleceń komisji ;

4) analizuje działalność komisji terenowo - branżowych oraz wykorzystuje informacje i wnioski dla potrzeb własnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Komitetu Drobnej Wytwórczości;

5) współpracuje z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego, właściwymi Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i prezydiami rad narodowych stopnia powiatowego w sprawach dotyczących rozwoju działalności produkcyjnej i usługowej jednostek drobnej wytwórczości;

6) organizuje szkolenia pracowników organów do spraw przemysłu i usług stopnia powiatowego.

§ 5. 1. Przy Wydziale Przemysłu i Usług działa Kolegium Wydziałowe powołane zarządzeniem wewnętrznym Nr 3 Kierownika Wydziału Przemysłu z dnia 26 czerwca 1965 r. na podstawie uchwały Nr 152/65 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 3 czerwca 1965 r. w sprawie kolegiów wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 11, poz. 77).

2. Kolegium Wydziałowe jest stałym organem doradczym i opiniodawczym kierownika Wydziału.

III. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział Organizacyjny

§ 6. Wydział Przemysłu i Usług (Znak: PU) dzieli się na:

1) Oddział Koordynacji Planowania, Analiz Gospodarczych i Organizacji (Znak: PU. I);

2) Oddział Koordynacji Rozwoju Usług, Rzemiosła i Nadzoru Przemysłowego (Znak: PU. II);

3) Oddział Gospodarki Materiałowej i Zbytu (Znak: PU. III).

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności Kierownika Wydziału i pracowników.

§ 7. 1. Na czele Wydziału Przemysłu i Usług stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy etatowego (stałego zastępcy) kierownika Wydziału, który jednocześnie pełni funkcje kierownika jednego z Oddziałów. Zakres działania zastępcy określa kierownik Wydziału.

§ 8. 1. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) za właściwy dobór pracowników Wydziału oraz za systematyczne zawodowe szkolenie i poziom ich przygotowania zawodowego;

3) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników w Wydziale;

4) koordynowanie działalności wewnętrznych komórek organizacyjnych w Wydziale;

5) współdziałanie Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

6) stronę prawną i merytoryczną aprobowanych przez siebie załatwień;

7) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wydziału.

3. W celu spełnienia zadań, wymienionych w ust. 2, kierownik Wydziału:

1) udziela zastępcy kierownika Wydziału, kierownikom Oddziałów oraz innym pracownikom wskazówek co do kierunków ich działania;

2) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;

3) dokonuje aprobaty wstępnej załatwień w sprawach zastrzeżonych do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji Przewodniczącego Prezydium;

4) odbywa okresowe narady z pracownikami oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia;

5) przeprowadza fachowe kontrole wydziałów stopnia powiatowego osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z zasadniczą linią polityki Państwa;

6) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności wydziałów stopnia powiatowego;

7) udziela wydziałom niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania zadań należących do tych jednostek;

8) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia;

9) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;

10) dokonuje podziału pracy między poszczególnych pracowników Wydziału w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 9. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

§ 10. Kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za:

1) należyte zorganizowanie pracy w powierzonych im oddziałach, zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami;

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz ich zgodność z wytycznymi przełożonych;

3) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

2. Niezależnie od powyższych czynności kierownik oddziału winien spełniać czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy.

§ 11. 1. Pracownicy (referenci) przygotowują załatwienie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawnych i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe i szybkie załatwienie spraw oraz za bezbłędne przytoczenie w załatwieniu imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych i statystycznych itp.;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, ewidencji, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych.

2. Pracownikiem referującym (referent sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi niezależnie od odpowiedzialności ciążącej na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 12. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów w zależności służbowej od kierownika Wydziału, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielone polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

3. Zakres decyzji i aprobaty.

§ 13. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik Wydziału decyduje we wszystkich sprawach z zakresu działania Wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

4. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Wydział Przemysłu i Usług współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik Wydziału bierze udział na zaproszenie Komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania Wydziału o charakterze problemowym rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium oraz realizuje wnioski Komisji;

2. Sprawę zasięgania opinii przez kierownika Wydziału oraz wiążących opinii i zaleceń komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej reguluje odrębna uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

IV. Szczegółowy zakres działania.

1. Oddział Koordynacji Planowania, Analiz Gospodarczych i Organizacji.

§ 15. 1. Do zakresu działania Oddziału Koordynacji Planowania, Analiz Gospodarczych i Organizacji należą sprawy: planowania i analiz ekonomicznych, ustalania kierunków rozwojowych drobnej wytwórczości, inicjowania i współdziałania w opracowaniu programu rozwoju terenów gospodarczo zaniedbanych oraz koordynacji terenowo-branżowej w zakresie działalności produkcyjnej drobnej wytwórczości.

2. W szczególności do zakresu działania Oddziału Koordynacji Planowania, Analiz Gospodarczych i Organizacji należy:

1) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przy opracowywaniu metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych i analiz ekonomicznych oraz przy ustalaniu w ujęciu zbiorczym wytycznych do planu terenowego;

2) opracowywanie wytycznych do planów dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości;

3) sporządzanie zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych planów terenowych w zakresie drobnej wytwórczości w oparciu o wnioski wojewódzkich organizacji;

4) ustalanie dla poszczególnych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości zadań i podstawowych środków do ich realizacji wynikających z wojewódzkich planów gospodarczych oraz opiniowanie wniosków wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w sprawie ewentualnej zmiany tych zadań i środków lub podziału środków z wojewódzkiej rezerwy;

5) opracowywanie analiz problemowych zgodnie z ustaloną tematyką przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Komitetu Drobnej Wytwórczości;

6) dokonywanie oceny stanu rozwoju poszczególnych pionów drobnej wytwórczości w określonych gałęziach i opracowywanie na tej podstawie kierunków ich rozwoju oraz projektów aktów prawnych ustalających obowiązki i zadania drobnej wytwórczości w województwie;

7) współpraca z wojewódzkimi organizacjami, analizy i ocena działalności uspołecznionej drobnej wytwórczości w ramach organizacji wojewódzkich i wg powiatów, w szczególności w zakresie wykonywania zadań planowanych w dziedzinie produkcji, zatrudnienia i płac, wydajności, wyników finansowych itp.;

8) współpraca przy opracowywaniu zbiorczego budżetu województwa w zakresie drobnej wytwórczości;

9) prowadzenie instruktażu wydziałów handlu, przemysłu i usług niższego stopnia w zakresie planowania i analiz ekonomicznych dotyczących drobnej wytwórczości;

10) inicjowanie i współdziałanie w zakresie opracowywania programów rozwoju terenów gospodarczo zaniedbanych drogą rozwijania drobnej wytwórczości oraz kontroli ich realizacji;

11) opracowywanie programów rozwoju pracy nakładczej w uspołecznionych pionach drobnej wytwórczości, kontrola ich realizacji oraz koordynacja tej działalności innych resortów nie podporządkowanych Wydziałowi Przemysłu i Usług zarówno planu terenowego jak i centralnego;

12) opracowywanie tematów problemowych dotyczących koordynacji terenowobranżowej oraz pomoc w tym zakresie;

13) nadzór nad działalnością organów porozumień terenowo branżowych oraz analiza i ocena ich działalności;

14) koordynacja inwestycji, produkcji i postępu technicznego;

15) analiza wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych drobnej wytwórczości w ujęciu jednostek wojewódzkich i według powiatów;

16) opracowywanie projektów wytycznych do planów inwestycyjnych;

17) współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami gospodarczymi i organami rad narodowych w sprawach aktywizacji gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości;

18) opracowywanie projektu inwestycyjnego planu wojewódzkiego uspołecznionej drobnej wytwórczości objętej koordynacją Komitetu Drobnej Wytwórczości;

19) koordynacja inwestycji usługowych oraz współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w zakresie opiniowania założeń i lokalizacji inwestycji produkcyjnych przemysłowych jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości;

20) koordynacja prac wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w zakresie koncentracji i specjalizacji produkcji;

21) dokonywanie analiz z realizacji programów poprawy jakości produkcji w jednostkach drobnej wytwórczości oraz współdziałanie w podejmowaniu zamierzeń w tym zakresie;

22) opracowywanie przy współudziale Wydziału Organizacyjno-Prawnego projektów uchwał w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu i Usług;

23) opracowywanie przy współudziale Wydziału Organizacyjno-Prawnego projektów uchwał o wytycznych w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów przemysłu i usług prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych;

24) opracowywanie przy współudziale Wydziału Organizacyjno-Prawnego projektów wykazów teczek spraw Wydziału Przemysłu i Usług oraz wytycznych w tym zakresie dla wydziałów prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych;

25) opracowywanie opinii i wniosków w zakresie usprawnienia i organizacji pracy w administracji;

26) prowadzenie ewidencji i kontroli realizacji uchwał i decyzji Rady Ministrów, Prezydium Rządu, rozporządzeń Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie dotyczącym działalności Wydziału Przemysłu i Usług;

27) prowadzenie ewidencji i kontroli realizacji wniosków, interpelacji i postulatów radnych, komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz postulatów i wniosków wyborców;

28) prowadzenie ewidencji uchwał rad narodowych stopnia niższego i ich prezydiów nadsyłanych do Wydziału Przemysłu i Usług w celu oceny ich zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

29) opracowywanie projektów planów pracy oraz wniosków do planów pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium;

30) prowadzenie wspólnego dla Wydziału Przemysłu i Usług rejestru skarg i wniosków;

31) załatwianie spraw dotyczących porozumienia prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego z kierownikiem Wydziału w sprawach powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów handlu, przemysłu i usług tych prezydiów;

32) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału w zakresie określonym przepisami szczególnymi;

33) opracowywanie preliminarza budżetowego Wydziału Przemysłu i Usług.

2. Oddział Koordynacji Rozwoju Usług, Rzemiosła i Nadzoru Przemysłowego.

§ 16. 1. Do zakresu działania Oddziału Koordynacji Rozwoju Usług, Rzemiosła i Nadzoru Przemysłowego należy:

1) sprawowanie państwowej administracji w dziedzinie rozwoju usług dla ludności, rzemiosła i przemysłu;

2) wykonywanie funkcji wojewódzkiego organu w zakresie koordynacji działalności usługowej uspołecznionych i nieuspołecznionych jednostek gospodarczych z działalnością przedsiębiorstw i zakładów usługowych nie podporządkowanych radom narodowym;

3) opracowywanie programów rozwoju działalności drobnej wytwórczości w dziedzinie usług dla ludności w ramach gospodarczego rozwoju województwa w układzie organizacyjnym branżowym i terytorialnym — zgodnie z wytycznymi Komitetu Drobnej Wytwórczości i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

4) występowanie do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z wnioskami w sprawie powoływania porozumień terenowobranżowych w zakresie usług świadczonych dla ludności oraz koordynacja ich działalności;

5) realizowanie polityki Państwa w zakresie popierania rozwoju działalności usługowej i usługowego rzemiosła indywidualnego mającej na celu zaspokojenie potrzeb ludności;

6) opracowywanie decyzji w pierwszej instancji w zakresie uprawnień przemysłowych i rzeczowych;

7) orzekanie w sprawach dotyczących rozgraniczenia przemysłu fabrycznego i rzemiosła;

8) opracowywanie po wysłuchaniu opinii Izby Rzemieślniczej projektów decyzji w sprawie powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych;

9) rozpatrywanie odwołań, zażaleń, skarg i wniosków w sprawach załatwianych przez powiatowe organy do spraw przemysłu;

10) nadzór nad działalnością organów szczebla powiatowego oraz udzielanie im fachowej pomocy;

11) koordynacja wykonywanej przez te organy kontroli jednostek gospodarczych oraz nadzór nad tą kontrolą;

12) współdziałanie z samorządem gospodarczym rzemiosła i przemysłu prywatnego;

13) wycinkowa analiza rynku usług oraz podejmowanie czynności mających wpływ na ustalenia zadań planowanych i kierunki rozwoju pionów wojewódzkich drobnej wytwórczości;

14) opracowywanie projektów wytycznych do planów wieloletnich i rocznych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości innych resortów i gospodarki nieuspołecznionej w zakresie rozwoju usług dla ludności;

15) opracowywanie sprawozdawczości i analizy z realizacji planów i programów rozwoju usług;

16) czuwanie nad prawidłowością ustalonych przez prezydia rad narodowych i woj. jednostki dla przedsiębiorstw i spółdzielni objętych planami terenowymi zadań w zakresie usług i środków ich realizacji;

17) ocena działalności zjednoczeń terenowobranżowych w usługach działających w trybie przepisów uchwały Nr 116 Rady Ministrów z dnia 14 maja 1965 r. o współpracy i koordynacji gospodarczej (Monitor Polski Nr 33, poz. 178);

18) koordynacja prac związanych z organizacją i legalizacją punktów usługowych w poszczególnych powiatach i miastach oraz ocena w tym zakresie wniosków zgłaszanych przez wojewódzkie jednostki drobnej wytwórczości;

19) koordynacja kierunków rozwoju usług w poszczególnych wojewódzkich jednostkach zgodnie z wytycznymi Komitetu Drobnej Wytwórczości i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

20) przygotowanie wniosków o wykonanie na terenie województwa zadań w zakresie usług przez określone jednostki objęte planem centralnym;

21) udzielanie pomocy jednostkom świadczącym usługi w zakresie lokali użytkowych oraz opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych;

22) kontrola wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego w zakresie sprawowanej funkcji koordynacji działalności oraz kontrola jednostek wojewódzkich drobnej wytwórczości w zakresie realizacji zadań planowych na odcinku usług dla ludności;

23) załatwianie w trybie postępowania administracyjnego spraw związanych z wydawaniem uprawnień przemysłowych na prowadzenie działalności gospodarczej;

24) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach rozstrzygania wniosków spółdzielni o udzielanie zezwoleń na wydobywanie kopalin podlegających prawu górniczemu;

25) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami;

26) opracowywanie projektów ilościowych limitów działalności gospodarczej wg obowiązujących przepisów oraz ich rozdział na poszczególne prezydia powiatowych, miejskich (m. st. pow.) rad narodowych;

27) prowadzenie rejestrów uprawnień przemysłowych osobowych i rzeczowych przewidzianych w prawie przemysłowym i przepisach szczególnych;

28) załatwianie spraw związanych z rozstrzyganiem w II instancji odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej;

29) koordynacja wykonywanej przez powiatowe organa administracji przemysłowej kontroli jednostek gospodarczych w zakresie ustalonym obowiązującymi zarządzeniami władz zwierzchnich;

30) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów spółdzielczych, organizacji społecznych i gospodarki nieuspołecznionej zgodnie z art 14 i 16 prawa przemysłowego;

31) kontrola i nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi i usługowymi jak w pkt. 30;

32) udzielanie pomocy fachowej powiatowym organom administracji przemysłowej w sprawach technicznych dotyczących zatwierdzania i kontroli zakładów przemysłowych i usługowych;

33) współdziałanie w kwestiach technicznych z zainteresowanymi organami i jednostkami gospodarczymi;

34) opracowywanie projektów okresowych programów rozwoju rzemiosła oraz analiz z ich realizacji;

35) nadzór nad działalnością powiatowych organów administracji przemysłowej w zakresie programowania i realizacji powiatowych programów rozwoju rzemiosła;

36) współdziałanie z organizacjami rzemieślniczymi, a szczególnie z Izbą Rzemieślniczą w zakresie spraw wymienionych w pkt. 33 i 34;

37) prowadzenie szkolenia i instruktażu pracowników wydziałów handlu, przemysłu i usług stopnia powiatowego w zakresie koordynacji usług i administracji przemysłowej.

3. Oddział Gospodarki Materiałowej i Zbytu.

§ 17. Do zakresu działania Oddziału Gospodarki Materiałowej i Zbytu należą sprawy:

1) opracowywanie okresowych ocen gospodarki materiałowej oraz sporządzanie analiz kształtowania się zapasów materiałowych;

2) analiza projektów planów zaopatrzenia wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości, opracowywanie planów zbiorczych i uzgodnienie przydziałów podstawowych grup materiałów z właściwymi jednostkami zbytu;

3) analiza stopnia pokrycia potrzeb wojewódzkich organizacji w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego — opracowywanie wniosków co do pokrycia tych potrzeb jak również wykorzystanie surowców wtórnych i miejscowego pochodzenia;

4) rozdzielnictwo materiałów dla wojewódzkich organizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) opracowywanie sprawozdań GUS z zakresu zużycia materiałowego;

6) opracowywanie sprawozdań i analiz ekonomicznych w zakresie zaopatrzenia i gospodarki materiałowej;

7) opracowywanie zarządzeń i wytycznych dotyczących zaopatrzenia i gospodarki materiałowej;

8) przeprowadzanie kontroli zakładów na terenie województwa kieleckiego w zakresie wykorzystania przez nich surowców wtórnych;

9) bilansowanie surowców wtórnych w skali województwa;

10) przygotowywanie okresowych ocen wykorzystania gospodarczego surowców wtórnych dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

11) opracowywanie zbiorczych planów dostaw artykułów na zaopatrzenie rynku oraz planów produkcji artykułów na eksport;

12) analiza kierunków zbytu i asortymentów wyrobów na zaopatrzenie rynku, zwłaszcza w zakresie podejmowania produkcji artykułów nowych oraz poszukiwanych aktualnie na rynku woj. kieleckiego;

13) opracowywanie okresowych analiz i ocen działalności uspołecznionych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości w zakresie dostaw na zaopatrzenie rynku wewnętrznego oraz na eksport;

14) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach organizowania targów i wystaw wyrobów na zaopatrzenie rynku w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

15) opracowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zagadnień:

a) zbytu wyrobów gotowych,

b) zapasów wyrobów gotowych,

c) rozwoju produkcji na eksport,

d) rozwoju produkcji na zaopatrzenie rynku w odniesieniu do uspołecznionej drobnej wytwórczości jak również rzemiosła i przemysłu prywatnego;

16) prowadzenie spraw gospodarczych oraz zaopatrzenia w materiały piśmienne Wydziału.

V. Przepisy końcowe.

§ 18. Obsługę prawną Wydziału Przemysłu i Usług sprawuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 19. Obsługę budżetową i rachunkowo-kasową dla Wydziału Przemysłu i Usług sprawuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 20. Traci moc uchwała Nr 120/994/68 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 16 sierpnia 1968 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 18, poz. 175).

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Zamek. Tel. Redakcji Administr. Nr 59-33

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł. 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

1770 WZG 1650 egz. B-3 Cena 1 egz. zł—3.30

ODBIORCA: